



PODER,
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

Documento de Formalização da Demanda - DFD para Contratações Gerais

Processo

Gestão Administrativa

Código

F.DADM.04.02

Folha nº

1/4

ATENÇÃO

Este é o documento mais importante dos estudos preliminares para a futura contratação. A partir deste formulário serão fornecidas todas as informações para a correta elaboração do Termo de Referência, conforme Ato Normativo nº 48 de 12 de agosto de 2019, sendo imprescindível o preenchimento de todos os itens obrigatórios, bem como dos demais que a unidade requisitante for capaz de informar.

O descaso com a prestação inicial de informações para a elaboração do Termo de Referência gera licitações problemáticas, desertas ou fracassadas, produtos/serviços de má qualidade e demora na conclusão de todo o processo licitatório que, em condições perfeitas, devido a todos os prazos e análises necessárias, pode chegar a 120 dias.

Documentos de Formalização da Demanda apresentados sem todos os itens obrigatórios (*) preenchidos serão desconsiderados e encaminhados ao arquivamento.

INFORMAÇÕES BÁSICAS DO REQUISITANTE

Unidade Requisitante*: DCEA

Responsável pela demanda*: ANDRÉ LUIZ LOPES MALTA

Cargo*: CHEFE DO DCEA

Matrícula*: 50135-2

E-mail*: andrellmaltaeng@gmail.com

Tel.*: (82) 4009-3022

Cel.:

INFORMAÇÕES SOBRE O QUE SE PRETENDE CONTRATAR

1. Definição do objeto (§ 1º, I, do art. 9º do Ato Normativo nº 48 de 2019)*

O objeto é o REGISTRO DE PREÇO para eventual e futura contratação de empresa especializada para confecção e instalação de mobiliário sob medida, seguindo módulos predefinidos, para prédios do Poder Judiciário de Alagoas (1º e 2º Grau).

2. Justificativa da contratação e descrição da solução (§ 1º, II e VI, do art. 9º do Ato Normativo nº 48 de 2019)*

2.1º - Quais as atividades que são prejudicadas pela falta do bem/serviço?

Com a falta do serviço, unidades judiciárias de Alagoas ficarão sem alguns móveis sob medida que são imprescindíveis para o seu funcionamento, como bancadas do Tribunal do Júri (para Magistrados, Partes e Jurados); móveis de copa para armazenamento e correto acondicionamento de utensílios e alimentos; móveis de serviço, para o correto acondicionamento de materiais de limpeza, entre outros móveis que podem ser confeccionados sob medida como: escaninhos, pranchas, nichos, armários abertos e fechados (onde os móveis corporativos padrão não se adequem).

2.2º - Quais os principais benefícios trazidos com a aquisição/contratação solicitada?

O principal benefício desta contratação é de poder adquirir móveis sob medida para as necessidades peculiares dos espaços do Poder Judiciário. Adequando-se a todos os tamanhos de espaço já que os projetos são feitos utilizando módulos de dimensões pré- estabelecidas, que são agrupados conforme a realidade do local.

**Documento de Formalização da Demanda - DFD para
Contratações Gerais**

Processo

Gestão Administrativa

Código

F.DADM.04.02

Folha nº

2/4**2.3º - Quem serão os beneficiários pela aquisição dos bens/contratação do serviço?**

Os beneficiários são os magistrados e servidores do Poder Judiciário de Alagoas e também os jurisdicionados, que poderão contar com um mobiliário ergonômico, em bom estado e adequado a cada espaço.

2.4º - Por que a aquisição/contratação em tela é relevante para ser priorizada pela administração?

Porque a demanda por móveis sob medida em prédios do Poder Judiciário é constante e ininterrupta, já que os móveis destinam-se a novas construções, espaços reformados e espaços existentes onde é necessária a substituição de algum móvel danificado ou inserção de novo item devido a mudança de necessidade e/ou uso.

2.5º - Há mais alguma informação que considere relevante expor na justificativa da contratação?

Processo

Gestão Administrativa

Código

F.DADM.04.02

Folha nº

3/4**3. Estimativa das quantidades (§ 1º, III, do art. 9º do Ato Normativo nº 48 de 2019)* (Somente para aquisições)**

Caso se trate de uma contratação para aquisições, baixar planilha em branco para preenchimento no link:



Instruções: 1º passo - Abrir e baixar a planilha em formato Excel; 2º passo - Preencher; 3º passo - salvar a planilha; 4º passo - Enviar a planilha preenchida junto com este Documento de Formalização da Demanda.

4. Cronograma de uso/aquisição. (§ 1º, IV, do art. 9º deste Ato Normativo)*

- | | |
|---|--|
| ☐ Aquisição/Execução diária. | ☐ Aquisição/Execução Quadrimestral. |
| ☐ Aquisição/Execução Única. | ☐ Aquisição/Execução Semestral. |
| ☐ Aquisição/Execução Mensal. | ☒ Aquisição/Execução Conforme a Demanda. |
| ☐ Aquisição/Execução Bimestral. | ☐ Outro. Descreva como no campo abaixo: |
| ☐ Aquisição/Execução Trimestral. | |

5. Memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte.

Encaminhe junto a este DFD todos os documentos utilizados para chegar ao quantitativo pretendido nesta solicitação. Ex: histórico de aquisições no almoxarifado; contratos anteriores; ordens de serviço; ofícios; memorandos etc.

6. Levantamento de mercado e justificativa da escolha. (§ 1º, V, do art. 9º do Ato Normativo nº 48 de 2019).

Encaminhe junto a este DFD relatório com o levantamento para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

7. Justificativas para o parcelamento, caso necessário. (§ 1º, VII, do art. 9º do Ato Normativo nº 48 de 2019).

Por ser uma ata, os pedidos dos módulos de mobiliário são pedidos a medida que as demandas surgem.

8. Demonstrativo dos resultados pretendidos (§ 1º, VIII, do art. 9º do Ato Normativo nº 48 de 2019).

Suprir a necessidade de móveis sob medida para as unidades judiciárias de Alagoas.



Documento de Formalização da Demanda - DFD para Contratações Gerais

Processo

Gestão Administrativa

Código

F.DADM.04.02

Folha nº

4/4

9. Providências para adequação do ambiente do órgão (§ 1º, IX, do art. 9º do Ato Normativo nº 48 de 2019).

Em geral, não são necessárias providências no ambiente. Os móveis que se adequam ao espaço já existente.

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes (§ 1º, X, do art. 9º do Ato Normativo nº 48 de 2019).



Não será necessário.



Será necessário configurar o bem.



Será necessário instalar o bem.



Outro. Descreva no campo abaixo:



Será necessário treinar os usuários.

11. INDIQUE OS SERVIDORES LOTADOS NA SUA UNIDADE (EFETIVOS OU COMISSIONADOS) QUE SERÃO O FISCAL E O FISCAL SUBSTITUTO DESTA CONTRATAÇÃO *

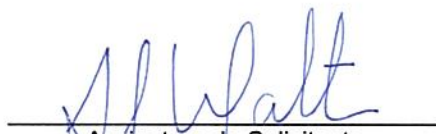
Fiscal: Camila Marques Vasconcellos

Matrícula: 93007-5

Fiscal Substituto: Juliana de Oliveira Pimentel

Matrícula: 93006-7

Maceió, 4 DE January DE 2021


Assinatura do Solicitante

Campo para uso do Departamento de Gestão de Contratos

Avaliado e ☐ aprovado ☐ reprovado em

Assinatura do avaliador